



SIA "LATGALES MĀCĪBU CENTRS"

Reģ. Nr. 40003225648, Saules ielā 38, Daugavpils, LV – 5401, tālr: 654-24683, fakss 654-24655
e-pasts: lmc@lmc.lv

Pašnovērtējuma ziņojums

2012.gada 23.janvārī
(datums)

SATURS

1. Iestādes vispārīgs raksturojums	3
1.1. Profesionālās tālākizglītības programmu kopējais raksturojums	7
1.1.1. Profesionālās tālākizglītības programmas „Apdares darbu strādnieks” raksturojums	8
1.1.2. Profesionālās tālākizglītības programmas „Apkopējs” raksturojums	9
1.1.3. Profesionālās tālākizglītības programmas „Atslēdznieks” raksturojums	9
1.1.4. Profesionālās tālākizglītības programmas „Bārmenis” raksturojums	10
1.1.5. Profesionālās tālākizglītības programmas „Ceļojumu konsultants” raksturojums	11
1.1.6. Profesionālās tālākizglītības programmas „Dārzkopis stādu audzētājs” raksturojums	12
1.1.7. Profesionālās tālākizglītības programmas „Mazumtirdzniecības veikala pārdevējs” raksturojums	13
1.1.8. Profesionālās tālākizglītības programmas „Nagu kopšanas speciālists” raksturojums	13
1.1.9. Profesionālās tālākizglītības programmas „Viesmīlis” raksturojums	14
2. Iestādes darbības pamatmērķi	15
3. Iepriekšējā vērtēšanas perioda ieteikumu izpilde	16
4. Mācīšana un mācīšanās	18
4.1. Mācīšanas kvalitāte	18
4.2. Mācīšanās kvalitāte	18
5. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa	20
6. Izglītojamo sasniegumi	22
6.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā	22
6.2. Izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos	22
7. Atbalsts izglītojamiem	23
7.1. Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts un izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība)	23
7.2. Atbalsts mācību darba diferencijai	23
7.3. Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām	23
8. Iestādes vide	23
8.1. Mikroklimats	23
8.2. Fiziska vide	24
9. Iestādes resursi	24
9.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi	24
9.2. Personālrresursi	24
10. Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana	25
10.1. Iestādes darba pavērtēšana un attīstības plānošana	25
10.2. Iestādes vadības darbs personāla pārvaldība	25
10.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām	25
11. Citi sasniegumi (iestādei svarīgais, specifiskais)	26
12. Turpmākā attīstība (balstīta uz pašnovērtējumā iegūtajiem secinājumiem)	26

1. Iestādes vispārīgs raksturojums.

<u>Nosaukums:</u>	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “ Latgales mācību centrs ”
<u>Dibināšanas datums:</u>	1994.gada 2.novembrī
<u>Dibinātāji:</u>	Jevgeņijs Servuts, Latvijas celtnieku arodbiedrība
<u>Juridiskā adrese:</u>	Saules ielā 38, Daugavpilī, Latvija, LV 5401, tālr/faks. 654-24655, e-pasts: lmc@lmc.lv , mājas lapa: www.lmc.lv
<u>Darbības sfēra:</u>	Izglītība
<u>Darbības veids:</u>	profesionālā, pilnveides un neformāla izglītība
<u>Darbības pilsētas:</u>	Daugavpils, Rēzekne, Jēkabpils, Ludza, Krāslava, Dagda, Kalnciems, Preiļi, Ilūkste.
<u>Izglītības pakalpojumu nozares:</u>	Profesionālā tālākizglītība un pilnveides izglītība: būvdarbi, enerģētika un elektrotehnika, sociālā aprūpe, vairumtirdzniecība un mazumtirdzniecība, restorānu serviss, tūrisma pakalpojumi, darba aizsardzība, komercdarbība, grāmatvedība, datoru lietošana, administratīvie un sekretāra pakalpojumi, autotransports, skaistumkopšanas un citi pakalpojumi, siltuma, gāzes un ūdens tehnoloģija, uct. <i>Profesionālās tālākizglītības programmas un profesionālās pilnveides programmas ir licencētas un akreditētas.</i> Neformāla izglītība: saziņa valsts valodā, saziņa svešvalodā, matemātiskās prasmes un pamatprasmes dabaszinībās un tehnoloģijās, digitālā prasme, mācīšana mācīties, sociālās un pilsoniskās prasmes, pašiniciatīva un uzņēmējdarbība, kultūras izpratne un izpausme.
<u>Mācību telpas:</u>	1 000m ² (īpašumā)
<u>Pastāvīgais darbinieku skaits:</u>	15 cilvēki
<u>Darba laiks:</u>	08.00. – 17.00.
<u>Vidējais darbinieku skaits:</u>	70 cilvēki (kopā ar darbiniekiem un pasniedzējiem);
<u>Apmācāmo skaits(vidēji):</u>	1100cilv./g tai skaitā piešķirta kvalifikācija 400cilv./g.;
<u>Gada naudās apgrozība:</u>	vidēji 500 000Ls/2011.g;
<u>Partneri:</u>	Latvijas Celtnieku arodbiedrība, Nodarbinātības Valsts Aģentūra, Izglītības Ministrija, Izglītības Kvalitātes Valsts Dienests, Valsts Izglītības Satura Centrs, pašvaldības, darba devēji; uct.

Projektu realizēšana:

- 2004.g.- 2006.g.- „Bezdarbnieku profesionālās apmācības, pārkvalifikācijas vai profesionālās pilnveides organizēšana”.
- 2005.g.- 2006.g.- „Bezdarbnieku un darba meklētāju modulārās apmācības organizēšana”.
- 2006.g.04.-2006.g.12.- „Bezdarbnieku profesionālās apmācības, pārkvalifikācijas vai profesionālās pilnveides organizēšana”.
- 2006.g.05.-2006.12.- „Bezdarbnieku un darba meklētāju modulārās apmācības organizēšana”.
- 2007.g.- 2010.g.- „Bezdarbnieku profesionālās apmācības, pārkvalifikācijas vai kvalifikācijas paaugstināšanas organizēšana”.
- 2007.g.-2010.g.- „Bezdarbnieku un darba meklētāju modulārās apmācības organizēšana”.
- 2007.g.-2008.g.- „Bezdarbnieku un darba meklētāju modulārās apmācības organizēšana”.
- 2007.g.11.-2008.g.06.- „Bezdarbnieku profesionālās apmācības, pārkvalifikācijas vai kvalifikācijas paaugstināšanas organizēšana”.
- 2007.g.12.-2008.12.- „Bezdarbnieku profesionālās apmācības, pārkvalifikācijas vai kvalifikācijas paaugstināšanas organizēšana”.
- 2007.g.01.- 2009.g.04.- „Bezdarbnieku un darba meklētāju modulārās apmācības organizēšana”.
- 2008.g.03.- 2009.g.06.- „Bezdarbnieku profesionālās apmācības, pārkvalifikācijas vai kvalifikācijas paaugstināšanas organizēšana”.
- 2008.g.05.-2008.g.12.- Bezdarbnieku profesionālās apmācības, pārkvalifikācijas vai kvalifikācijas paaugstināšanas organizēšana”.
- 2008.g.04.- līdz šim laikam- „Bezdarbnieku un darba meklētāju neformālās izglītības ieguves (modulārās apmācības)organizēšana”.
- 2009.g.01.- līdz šim laikam – „Bezdarbnieku profesionālās apmācības, pārkvalifikācijas vai kvalifikācijas paaugstināšanas organizēšana”.
- 2009.g.12.-2010.g.11.- „Profesionālā apmācība bezdarba riskam pakļautām personām”.
- 2009.g. 12.-2010g. līdz šim laikam - „Profesionālā apmācība bezdarba riskam pakļautām personām”.
- 2010.g.09.- līdz šim laikam – „Mūžizglītības pasākumi nodarbinātām personām(pilnveides izglītība)”.
- 2010.g.10.- līdz šim laikam – „Mūžizglītības pasākumi nodarbinātām personām (neformālā izglītība)”.
- 2011.g.05.- līdz šim laikam- „Profesionālās talakizglītības programmu īstenošana bezdarbniekiem”.
- 2011.g.07.- līdz šim laikam – Neformālās izglītības programmu īstenošana bezdarbniekiem un darba meklētājiem valsts valodas apguvei”.
- 2011.g.07.- „Neformālās izglītības programmu apguves īstenošana bezdarbniekiem un darba meklētājiem”
- 2011.g.08.- līdz šim laikam – „Profesionālās pilnveides izglītības programmu īstenošana bezdarbniekiem”.
- 2011.g.11- līdz šim laikam – „Mūžizglītības pasākumi nodarbinātām personām”.

MISIJA:

Kvalitatīvi, efektīvi un ekonomiski pieejami sniegt un realizēt profesionālas tālākizglītības, profesionālās pilnveides un citus mūžizglītībā ietvertos izglītības pakalpojumus visā Latgales reģionā, nodrošinot konkurentsphēju un klientu apmierinātību.

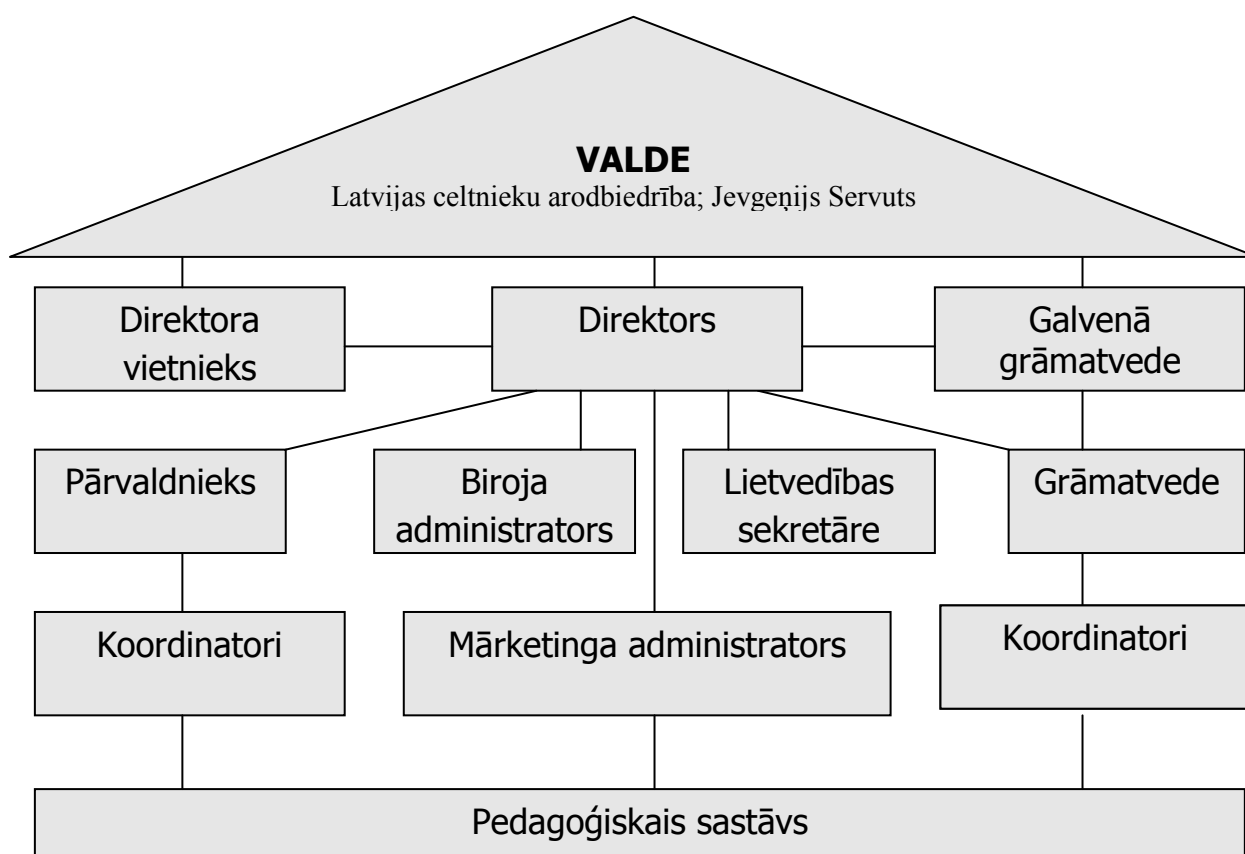
VĪZIJA:

Moderns uz biznesa pamatiem balstīts uzņēmums ar labu reputāciju, kurš nodrošina sabiedrībai nepieciešamos pakalpojumus ar augstu apkalpošanas līmeni, augstiem kvalitātes standartiem.

Kontaktpersonas: Valdes loceklis Jevgeņijs Servuts 29455221, 65424683.
 Direktors Evija Rozenberga 29812420, 65424683.

Uzņēmumam ir sekojoša vadības shēma (sk. 1.attēlu):

1.attēls



Katrs uzņēmuma darbinieks izpilda savus pienākumus atbilstoši apstiprinātiem amata aprakstiem un darba instrukcijām.

SIA „Latgales mācību centrs” ir sekojošas licencētas un akreditētas profesionālās talākizglītības un profesionālās pilnveides programmas (sk. 1.tabulu):

1.tabula

Nr. p.k.	Programmas nosaukums	Kods	Stundu skaits
1.	Apdares darbu strādnieks	20T58201	640
2.	Apkopējs	20T81800	480
3.	Aprūpētājs	20T76203	480
4.	Atslēdznieks	20T52101	480
5.	Augstspiediena katlu mašīnists	20T58203	480
6.	Autoatslēdznieks	20T52501	640
7.	Automatizēto siltumtīklu apkalpošana	20P58203	160

8.	Bārmenis	30T81104	960
9.	Būvstrādnieks	10T58201	480
10.	Ceļojumu konsultants	30T81201	960
11.	Darba aizsardzība	30P34102	160
12.	Dārzkopis stādu audzētājs	30T62202	960
13.	Ekspeditors	20T34100	480
14.	Ēku celtnieks	30T58201	960
15.	Elektriķis	30T52200	960
16.	Elektromontieris	20T52201	640
17.	Frizieris	20T81502	640
18.	Galdnieks	20T54304	640
19.	Galdnieks palīgs	10T54304	480
20.	Grāmatvedis	30T34402	960
21.	Informācijas ievadīšanas operators	20T48200	480
22.	Kokapstrādes operators	20T54302	480
23.	Komerccarbības pamati	30P34102	320
24.	Lietvedis	20T34601	640
25.	Mazā biznesa organizēšana	30P34102	320
26.	Mazumtirdzniecības aģents	20T34100	480
27.	Mazumtirdzniecības veikala pārdevējs	20T34100	480
28.	Mēbeļu galdnieks	30T54304	960
29.	Motorzāģa vadītājs	20T62301	480
30.	Mūrnieks	20T58201	480
31.	Nagu kopšanas speciālists	20T81503	480
32.	Namdara palīgs	10T58201	480
33.	Namdaris	30T58201	960
34.	Nekustamā īpašuma darījumu starpnieks	30T34103	960
35.	Noliktavas pārzinis	30T34100	960
36.	Pasta operators	30T84002	640
37.	Remontstrādnieks	10T58201	480
38.	Sanitārtehnisko iekārtu montētājs	20T58203	640
39.	Sekretārs	30T34600	960
40.	Siltumiekartu apkalpošana	20P58203	160
41.	Šūšanas operators	20T54202	480
42.	Šuvējs	20T54202	480
43.	Tramvaja vadītājs	30T84007	524
44.	Transport līdzekļu krāsotājs	20T52501	960
45.	Ugunsdrošība un aizsardzība	20P86106	160
46.	Veikala kasieris	20T34100	480
47.	Viesmīlis	20T81104	640

Dotajā brīdī tiek realizētas sekojošas profesionālās tālākizglītības programmas:

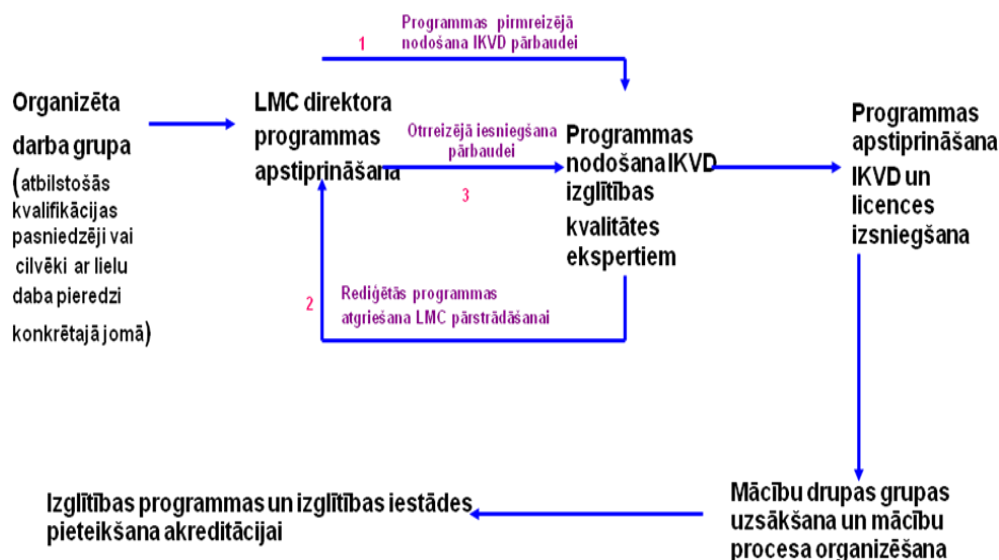
1. **Apdares darbu strādnieks**, 20T58201, 640 st., licences Nr. PT 697 , termiņš 27.02.2006.-26.02.2016., akreditācijas Nr. AI 1051, termiņš 17.03.2006.-16.03.2012.
2. **Apkopējs**, 20T81800,, 480 st, licences Nr.PT 648, termiņš 06.09.2005.- 06.09.2015., akreditācijas lapas Nr.AI 1057, termiņš 17.03.2006.-16.03.2012.

3. **Atslēdznieks**, 20T52101, 480 st., licences Nr. PT 644, termiņš 06.09.2005.-06.09.2015, akreditācijas lapas Nr. AI 1049, termiņš 17.03.2006.-16.03.2012.
4. **Bārmenis**, 30T81104, 960 st., licences Nr. PT 646, termiņš 06.09.2005.-06.09.2015., akreditācijas lapas Nr. AI 1055., termiņš 17.03.2006.-16.03.2012.
5. **Ceļojumu konsultants**, 30T81201, 960 st. licences Nr. PT 647, termiņš 06.09.2005.-06.09.2015, akreditācijas lapas Nr. AI 1056, termiņš 17.03.2006.-16.03.2012.
6. **Dārzkopis stādu audzētājs**, 30T62202, 960 st. licences Nr. PT 645, 06.09.2005.-06.09.2015., akreditācijas lapas Nr. AI 1054, termiņš 17.03.2006.-16.03.2012.
7. **Mazumtirdzniecības veikala pārdevējs**, 20T34100, 480 st., licences Nr. PT 696, termiņš 27.02.2006.-26.02.2016., akreditācijas lapas Nr. AI 1050, termiņš 17.03.2006.-16.03.2012.
8. **Nagu kopšanas speciālists**, 20T81503, 480 st., licences Nr. PT 686, termiņš 29.12.2005.-15.12.2015., akreditācijas lapas Nr. AI 105317.03.2006.-16.03.2012.
9. **Viesmīlis**, 20T81104, 640 st., licences Nr. P-718, termiņš 04.12.2007.-beztermiņa, akreditācijas lapas Nr. AI 2205, termiņš 28.02.2007.-16.03.2012.

1.1. Profesionālās tālākizglītības programmu kopējais raksturojums

Profesionālās tālākizglītības programmas ir sastādītas atbilstoši profesiju standartiem un to prasībām. Programmas ir apstiprinātas ar mācību iestādes direktora parakstu un saskaņotas ar izglītības iestādes dibinātāju. Programmas titullapā ir norāde uz kodu, kopu, iegūstamo kvalifikāciju, profesionālās kvalifikācijas līmeni, prasībām iepriekšējai izglītībai, īstenošanas ilgumu, ieguves formu un izglītības dokumentu, kas apliecina profesionālās izglītības programmas apguvi. Katrā programmā ir tās īss apraksts, kas ietver sevī mērķus, uzdevumus, apguves kvalitātes novērtēšanu un tālākās izglītības iespējas pēc konkrētās programmas apgūšanas. Profesionālās tālākizglītības programmās ietver sevī mācību plānu, kura attēloti visi mācību priekšmeti un to stundu skaits. Mācību priekšmeti ietver sevī gan teorētiskās, gan praktiskas mācības, kā arī kvalifikācijas praksi un kvalifikācijas eksāmenu. Programmas saturs ir sastādīts atbilstoši programmas mācību plānam. Mācību priekšmets ir sadalīts uz tēmām un apakštēmām ar taksonomijas līmeni un stundu skaitu. Pēc katra mācību priekšmeta apraksta ir norādīts ieteicamās mācību literatūras saraksts. Programmas saturā noteiktajā kārtībā ir ietverts nepieciešamās materiālās bāzes apraksts ar nepieciešamiem materiāliem un instrumentiem un to daudzumu. Mācību programmu tematiskie vielu sadales plāni ir sagatavoti atbilstoši programmu saturam un mērķiem, kā arī tajos ir ievērota tematiska satura pēctecība. Organizējot darbu, skolotāji ņem vērā grupas ņem vērā grupas kontingentu. Mācību kvalitāti nosaka grupu piepildījums, ka arī iepriekšējo zināšanu, prasmju un iemaņu līmenis. Mācību priekšmetu programmu īstenošanā tiek nodrošināta saikne ar reālo dzīvi un mūsdienu aktualitātēm. Nodarbības tiek ierakstītas mācību priekšmetu uzskaites žurnālā atbilstoši priekšmetu programmai un vielas sadales plānam. Īpaša uzmanība tiek veltīta tiek veltīta metodisko materiālu sagatavošanai, sekmīgi realizējot izglītības programmas mērķus un uzdevumus.

Profesionālās tālākizglītības programmas tiek sastādītas ievērojot sekojošu shēmu:



Programmas apguves kvalitātes novērtēšana: izglītojamie, kuri apguva izglītības programmu un ieguvuši nepieciešamo zināšanu un prasmju novērtējumu visos izglītības programmā paredzētajos mācību priekšmetos, kārtā profesionālās kvalifikācijas eksāmenu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

Tālākizglītības iespējas:

- Turpināt izglītību augstākā kvalifikācijas līmeņa profesionālās izglītības programmās.
- Izglītība profesionālās pilnveides izglītības programmās,ursos un semināros.

1.1.1. Profesionālās tālākizglītības programmas „Apdares darbu strādnieks” raksturojums

Profesionālās tālākizglītības programma „Apdares darbu strādnieks” ir sastādīta atbilstoši profesijas standarta prasībām Nr. PS 0039. Programmas apjoms ir 640 mācību stundas, no kurām 200 mācību stundas ir veltītas teorētiskajām nodarbībām, 192 mācību stundas- praktiskajām nodarbībām, 240 stundas- kvalifikācijas prakse, 8 mācību stundas- kvalifikācijas eksāmens.

Nodarbinātības apraksts: *apdares darbu strādnieks* ir būvamatnieks, kurš ieguvis profesionālo izglītību, nepieciešamo praktiskā darba pieredzi. Apdares darbu strādnieks strādā individuāli vai būvfirmās un uzņēmumos, kas nodarbojas ar būvdarbu izpildi, spēj lasīt rasējumus, patstāvīgi izplānot veicamā darba operācijas, darba vietu un izvēlēties piemērotus materiālus un instrumentus, kā arī palīgaprīkojumu dažāda veida vienkāršu apmetumu, flīzējumu, krāsojumu, tapsējumu un grīdas klājumu ierīkošanai uz dažādām virsmām - gan jaunbūvē, gan remonta darbos, prot rīkoties ar rokas instrumentiem, ieguvis vismaz 2. grupas elektrodrošības apliecību, pārzina un ievēro darba drošības, ugunsdrošības un sanitārijas prasības, kvalitatīvi veic dažādus apdares darbus.

Programmas mērķis: izglītības procesa rezultātā sagatavot apdares darbu strādniekus darbam būvuzņēmumos un iestāžu un organizāciju celtniecības daļās, veicot gan jaunu, gan remontējamu telpu apdares darbus.

Programmas vispārīgie mērķi: izglītības procesa rezultātā, dot iespēju apgūt sekojošas zināšanas un prasmes:

- Patstāvīgi plānot un racionāli organizēt savu darbu; strādāt patstāvīgi un komandā, komunicēties ar kolēģiem un klientiem, veidot korektas lietišķas attiecības; risināt problēmsituācijas darba procesā; sekot tehnoloģiju attīstībai profesionālajā jomā, orientēties un prast sameklēt nepieciešamo informāciju; ievērot vides kultūru un dabas aizsardzību.

Programmas specifiskie mērķi: izglītības procesa rezultātā dot iespēju apgūt zināšanas un prasmes:

- Apdares darba izpildes gaitā ieverot vides aizsardzības un darba aizsardzības prasībām; organizēt darba vietu atbilstoši darba drošības noteikumiem un tehnoloģijas prasībām; izvēlēties materiālus atbilstoši tehnoloģijai un aprēķināt nepieciešamo materiālu daudzumu; izvēlēties un izmantot darba nepieciešamos instrumentus, mehānismus un iekārtas; uzstādīt vienkāršas palīgieiņas darbu veikšanai; pārbaudīt un sagatavot virsmas apdarei.

1.1.2. Profesionālās tālākizglītības programmas „Apkopējs” raksturojums

Programmas mērķis: izglītības procesa rezultātā sagatavot apkopēju, kas sniedz telpu uzkopšanas pakalpojumus, veic dažādus darbus tīrības uzturēšanai privātās mājās, viesnīcās, iestādēs, tirdzniecības uzņēmumos u tml., atbilstoši darba specifikai un kvalitātes prasībām.

Programmas vispārīgie mērķi: izglītības procesā profesionālajai kompetencei nepieciešamo vispārējo zināšanu un prasmju apguve:

- Organizēt darbu tā, lai izvairītos no traumām, lietot racionālus darba paņēmienus; spēt strādāt darba grupā un pastāvīgi, plānot un organizēt savu darbu; uzturēt lietišķā attiecības ar klientu; ievērot ētiskos un estētiskos principus; risināt profesionālās problēmsituācijas; iegūt un izmantot pieejamo nepieciešamo informāciju.

Programmas specifiskie mērķi: izglītības procesa rezultāta profesionālo kompetenci nodrošinot profesionālo zināšanu un prasmju apguve:

- Orientēties mūsdienu saimniekošanas terminos un darbā, integrēties sabiedrībā un darbā; veikt dzīvojamo un saimniecisko telpu apkopi ar roku darba instrumentiem un līdzekļiem; veikt dzīvojamo un saimniecisko telpu apkopi ar sausās un mitrās uzkopšanas putekļusūcējiem un mazgāšanas mašīnām; prast izvēlēties konkrētajam uzkopšanas darbam piemērotāko sadzīves ķīmijas līdzekļus; prast lietot individuālos darba aizsardzības līdzekļus; veikt dažādu materiālu grīdu speciālās uzkopšanas darbus; veikt mēbeļu tīrīšanu un pulēšanu; veikt spoguļvirsmu un stiklu tīrīšanu; veikt telpaugu apkopi un uzturēšanu; veikt darba rīku, instrumentu un tehnisko apģērbu ikdienas uzturēšanas pienākumus; prast veikt vienkāršus darbus pastāvīgi un komandā.

1.1.3. Profesionālās tālākizglītības programmas „Atslēdznieks” raksturojums

Profesionālās tālākizglītības programma „Atslēdznieks” ir sastādīta atbilstoši profesijas standarta prasībām Nr. PS 0007. Programmas apjoms ir 480 mācību stundas, no kurām 116 mācību stundas ir veltītas teorētiskajām nodarbībām, 116 mācību stundas- praktiskajām nodarbībām, 240 stundas- kvalifikācijas prakse, 8 mācību stundas- kvalifikācijas eksāmens.

Nodarbinātības apraksts: Atslēdznieks strādā metālapstrādes, mašīnbūves un citos tautsaimniecības uzņēmumos, kuru darbība saistīta ar metāla apstrādi, detaļu izgatavošanu un montēšanu. Atslēdznieks remontē, pārbauda, regulē ierīces un instrumentus, veic ierīču apkopi, asina darba instrumentus.

Izglītības programmas mērķis: izglītības procesa rezultātā sagatavot kvalificētu atslēdznieku, kurš var strādāt metālapstrādes, mašīnbūves un citos tautsaimniecības uzņēmumos, kuru darbība saistīta ar metāla apstrādi, detaļu izgatavošanu un montēšanu, kurs remontē, pārbauda, regulē ierīces un instrumentus, veic ierīču apkopi, asina darba instrumentus.

Programmas vispārīgie mērķi: izglītības procesa rezultātā, sniegt iespēju apgūt sekojošas zināšanas un prasmes:

- plānot un organizēt savu darbu un darba vietu, komunicēties, strādāt komandā, izvēlēties nepieciešamo informāciju, uz klausīt citus un argumentēt savu viedokli, ievērot darba drošības un vides aizsardzības prasības, ievērot ugunsdrošības noteikumus, sniegt pirmo neatliekamo medicīnisko palīdzību, pārzināt darba aizsardzības likumus.

Programmas specifiskie mērķi: izglītības procesa rezultātā sniegt iespēju apgūt sekojošas zināšanas un prasmes:

- strādāt ar kontroles un mērinstrumentiem, atšķirt metālus un to markas, lasīt detaļu rasējumus, sastādīt detaļu skices, asināt instrumentus, strādāt ar atslēdznieku un metālapstrādes palīgiem un pamata darba galdiem. Izmantot un kopt rokas instrumentus, elektroinstrumentus, izmantot tehnoloģisko dokumentāciju, lasīt un izmantot metālapstrādes mašīnu kinemātiskās shēmas, lasīt un izmantot metālapstrādē un mašīnbūvē izmantojamas smērvielas un ķīmikālijas, veikt atslēdznieka pamatdarbus, izmantot pielaižu un sēžu pamattabulas, virsmu negluduma apzīmējumus un to atšifrējuma tabulas, veikt detaļu taisnošanu un smalko apstrādi, veikt ierīču detaļu taisnošanu un smalko piestrādi (slīpēšanu, pulēšanu, pielāgošanu), izgatavot un remontēt vidēji sarežģītas ierīces, instrumentus, veikt zināmu ierīču instrumentu uzstādīšanu, pārbaudi, regulēšanu un apkopi.

1.1.4. Profesionālās tālākizglītības programmas „Bārmenis” raksturojums

Profesionālās tālākizglītības programma „Bārmenis” ir sastādīta atbilstoši profesijas standarta prasībām Nr. PS 0181. Programmas apjoms ir 960 mācību stundas, no kurām 404 mācību stundas ir veltītas teorētiskajām nodarbībām, 308 mācību stundas- praktiskajām nodarbībām, 240 stundas- kvalifikācijas prakse, 8 mācību stundas- kvalifikācijas eksāmens.

Nodarbinātības apraksts: Bārmenis organizē bāra darbu ikdienā un banketos. Apkalpo viesus, pielietojot ātras un efektīvas metodes, kas nodrošina augstu tehnisko izpildījumu un kvalitāti. Kontrolē viesu apkalpošanas procesu sadarbībā ar viesmīļiem un rūpējas par viesu komfortu. Atbild par materiālajām vērtībām. Pagatavo un pasniedz jauktos dzērienus, bāra uzkodas. Komunicējas valsts valodā un svešvalodās, ievērojot profesionālās saskarsmes pamatprincipus.

Programmas mērķi:

- sagatavot kvalificētus bārmeņus, kuri var strādāt sabiedriskās ēdināšanas uzņēmumos- bāros, kafejnīcās un restorānos, spēj organizēt bāra darbu ikdienā un banketos, apkalpot viesus, pielietojot ātras un efektīvās metodes, kas nodrošinās augstu tehnisko izpildījumu un kvalitāti, pagatavot un pasniegt jauktus dārzeņus, bāra uzkodas, spēj kontrolēt viesu

apkalpošanas procesu sadarbībā ar viesmīļiem un rūpēties par viesu komfortu, spēj komunicēt valsts valodā un svešvalodās, ievērojot profesionālās saskarsmes principus.

Programmas vispārīgie un specifiskie mērķi: sagatavot atbilstoši profesijas standartam klausītājus bārmeņa darbam, nodrošinot darbam profesijā nepieciešamo teorētisko zināšanu un praktisko pamatiemaņu apguvi:

- Spēj komunicēt un sadarboties ar klientiem darba kolektīvu; ievērot darba drošības, sanitārijas un higiēnas noteikumus; novērtēt izejvielu un produktu kvalitāti, ievērot to uzglabāšanas noteikumus; strādāt ar ēdināšanas uzņēmumu inventāru un iekārtām; ievērot dzērienu izveidošanas noteikumus; ievērot bara iekārtu izvietojuma secību, pielietot bara iekārtas un inventāru; ievērot estētikas galvenos pamatprincipus bāra iekārtojumā; izziņāt viesu vēlmis, izvēloties atbilstošākās apkalpošanas metodes, uzturēt kontaktu ar viesi; izsēdināt viesus ievērojot lietišķo etiķeti; izvēlēties traukus, galda piederumus, galda veļu; sastādīt ēdienu un dārzeni karti saskaņā ar bara specifiku; servēt ikdienas un pasākuma galdus; pasniegt dažādus dzērienus, saskaņā ar pasniegšanas noteikumiem; gatavot kokteiļus, saskaņā ar to klasifikāciju; izvēlēties un izgatavot harmonisku kokteiļu dekorējumu; sagatavot uzskaites un atskaites dokumentāciju; veikt skaidras un bezskaidras naudas norēķinus; sastādīt atskaites; strādāt ar kases aparātu, norēķinu kāršu terminālu, ievērojot lietošanas noteikumus; pārzināt ēdināšanas uzņēmuma noliktavu saimniecību; veikt darba dienas noslēguma darbus; ievērot personīgo un ražošanas higiēnu; sniegt pirmo palīdzību; zināt vispārpieņemto uzvedības normu un noteikumu kopumu.

1.1.5. Profesionālās tālākizglītības programmas „Ceļojumu konsultants” raksturojums

Profesionālās tālākizglītības programma „Ceļojumu konsultants” ir sastādīta atbilstoši profesijas standarta prasībām Nr. PS 0209. Programmas apjoms ir 960 mācību stundas, no kurām 466 mācību stundas ir veltītas teorētiskajām nodarbībām, 246 mācību stundas- praktiskajām nodarbībām, 240 stundas- kvalifikācijas prakse, 8 mācību stundas- kvalifikācijas eksāmens.

Nodarbinātības apraksts: Ceļojumu konsultants veicina tūrisma pakalpojumu pārdošanu un atbild par ceļojuma organizēšanas plānošanu, ievērojot Eiropas un Latvijas tiesību aktu prasības tūrisma nozarē un dokumentu noformēšanas kārtību; plāno un izpilda klienta pasūtījumu, pielietojot profesionālās kompetences; sazinās valsts valodā augstākajā līmenī un ne mazāk kā divās svešvalodās; ir atbildīgs par sava darba kvalitatīvu rezultātu, sekmējot uzņēmuma pozitīva tēla veidošanos. Ceļojumu konsultants ir tūrisma nozares speciālistu vadībā nodarbināta persona, kas strādā tūrisma uzņēmumos, birojos, atpūtas organizēšanas centros, aģentūrās un firmās vai strādā kā pašnodarbināta persona, vai var veikt individuālo komercdarbību.

Programmas mērķis:

- izglītības procesa rezultātā sagatavot kvalificētus ceļojuma konsultantus – tūrisma nozares speciālistus, darba tūrisma uzņēmumos, kas spēj sniegt konsultācijas klientam saskaņā ar Tūrisma likumu un citiem normatīvajiem aktiem un tūrisma politikas dokumentiem, kas spēj plānot pasūtījuma un spēj sazināties ar klientu ne mazāk kā divās svešvalodās.

Programmas vispārīgie un specifiskie mērķi: izglītības procesā sniegt iespēju apgūt sekojošas teorētiskās un praktiskās zināšanas:

- Izprast komandas darba stilu un strādāt komandā; sniegt mutisku un rakstisku informāciju; risināt problēmsituācijas; spēja plānot, organizēt un

koordinēt savu darbu tūrisma uzņēmumā, nodrošinot visu resursu pilnvērtīgu izmantošanu; spēja ievērot tūrisma uzņēmuma darbības virzienus, iespējas, prioritātes un pakalpojumu veidus; spēja ievērot ilgtspējīgā tūrisma attīstības principus; spēja apgūt Latvijas un starptautiskā tūrisma tirgus piedāvājumus un informācijas meklēšanas instrumentus; spēja pārzināt tirgus tendences un apgūt jaunākos produktus; spēja organizēt klientiem uzņēmuma pakalpojumus un aktivitātes ar oriģinālu pieeju tūrisma produkta veidošanā; spēja izvērtēt sava darba kvalitāti; spēja uzturēt viesmīlības atmosfēru, organizējot kvalitatīvu klientu apkalpošanu; spēja noformēt dokumentus atbilstoši Eiropas un Latvijas normatīvajiem aktiem un lietvedības noteikumiem; spēja pārzināt darbības, kas saistītas ar līgumu, apdrošināšanas, konsulāro un atskaites dokumentu formēšanu, un lietot šos dokumentus darba procesā; spēja izmantot lietišķo saraksti, izmantojot speciālo tūrisma terminoloģiju; sekmēt uzņēmuma pozitīva tēla veidošanu; veidot uzņēmuma popularitāti sabiedrībā; pārzināt Eiropas un Latvijas Republikas normatīvos aktus tūrisma jomā; ievērot darba, vides aizsardzības un sanitārijas noteikumus; piedāvāt un pārdot uzņēmuma un tūrisma produktu, ievērojot uzņēmuma darbības virzienu, pakalpojumu veidus un izmaksas; veikt klientu pastāvīgu uzskaiti un glabāt to atbilstoši uzņēmumā noteiktajām prasībām; pieņemt un koordinēt pasūtījumus, motivējot uzņēmuma tūrisma produkta un pakalpojuma priekšrocības; strādāt ar datoru, izmantojot specializētās programmas.

1.1.6. Profesionālās tālākizglītības programmas „Dārzkopis stādu audzētājs” raksturojums

Profesionālās tālākizglītības programma „Dārzkopis stādu audzētājs” ir sastādīta atbilstoši profesijas standarta prasībām Nr. PS 0085. Programmas apjoms ir 960 mācību stundas, no kurām 467 mācību stundas ir veltītas teorētiskajām nodarbībām, 245 mācību stundas- praktiskajām nodarbībām, 240 stundas- kvalifikācijas prakse, 8 mācību stundas- kvalifikācijas eksāmens.

Nodarbinātības apraksts: Dārzkopis stādu audzētājs veic uzdevumus, kas saistīti ar stādu audzēšanu, izaudzētā produkta novērtēšanu, gatavošanu tirgum un pārdošanu. Pazīst augus, prot tos audzēt lietojot noteiktas tehnoloģijas un agrotehniskos pasākumus. Plāno un organizē savu darbu. Kontaktējas ar klientu, pieņem pasūtījumu, konsultē, apkalpo. Aizpilda uzņēmuma dokumentus.

Programmas mērķis:

- izglītības procesa rezultātā sagatavot dārzkopi stādu audzētāju, kurš veic uzdevumus, kas saistīti ar stādu audzēšanu, izaudzētā produkta novērtēšanai, gatavošanu tirgum un pārdošanu, pazīt augus, prast tos audzēt lietojot noteiktas tehnoloģijas un agrotehniskos pasākumus. Patstāvīgi plānot un organizēt savu darbu. Kontaktēties ar klientu, pieņemt pasūtījumus, konsultēt, apkalpot. Aizpildīt uzņēmuma dokumentus.

Programmas vispārīgie un specifiskie mērķi :

- Organizēt savu darbu; plānot darba procesu; izvēlēties piemērotus materiālus un darba rīkus; pasūtīt transportu, mehānismus; kontrolēt darbu kvalitāti; nodrošināt resursu efektīvu izmantošanu; vērtēt produktu un gatavot to tirgum; ievērot standartus; izvērtēt produktus; sadarboties ar klientu; izpildīt darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumus.

1.1.7. Profesionālās tālākizglītības programmas „Mazumtirdzniecības veikala pārdevējs” raksturojums

Profesionālās tālākizglītības programma „Mazumtirdzniecības veikala pārdevējs” ir sastādīta atbilstoši profesijas standarta prasībām Nr. PS 0346. Programmas apjoms ir 480 mācību stundas, no kurām 167 mācību stundas ir veltītas teorētiskajām nodarbībām, 65 mācību stundas- praktiskajām nodarbībām, 240 stundas- kvalifikācijas prakse, 8 mācību stundas- kvalifikācijas eksāmens.

Nodarbinātības apraksts: Mazumtirdzniecības pārdevējs strādā mazumtirdzniecības uzņēmumu struktūrvienībās, kas nodarbojas ar pircēju apkalpošanu, darba vietas sagatavošanu tirdzniecībai (preču pieņemšanu, transportēšanu, izkraušanu, kārtības uzturēšanu tirdzniecības vietā). Pārdevēja tiešie pienākumi ir pircēju apkalpošana, pirkuma noformēšana, preču uzskaitē un uzglabāšanas un kvalitātes kontroles nodrošināšana.

Pārdevējs atbild par pircēju apkalpošanas kvalitāti, viņam nodotajām mazumtirdzniecības uzņēmuma materiālajām vērtībām, darba aizsardzības, sanitārijas un higiēnas prasību un tirdzniecības iekārtu ekspluatācijas noteikumu ievērošanu.

Programmas mērķis:

- Sagatavot kvalificētus mazumtirdzniecības veikala pārdevējus, kas spēs apkalpot pircējus un noformēt pirkumus, veikt preču uzskaiti, nodrošināt preču uzglabāšanas un kvalitātes kontroli.

Programmas vispārīgie un specifiskie mērķi:

- Rīkoties saskaņā ar pārdevēja darbības regulējošām juridiskām normām un noteikumiem; ieverot darba higiēnas un drošības prasības; orientēties preču sortimentā; noformēt preču tehnisko rādītāju pasēs; izzināt pircēju vēlmes; informēt pircējus par precēm; demonstrēt pieprasītās preces; aprēķināt pirkumu vērtību un norēķināties ar pircēju; veikt kases operācijas; noformēt preču pavaddokumentus; veikt materiālo vērtību un naudas līdzekļu uzskaiti un inventarizēšanu; lietot tirdzniecības tehnoloģiskās iekārtas; organizēt darba vietu; sniegt pirmo neatliekamo palīdzību; taras uzskaitē un izmantošanas noteikumi; sanitāri higiēnisko normu ievērošana.

1.1.8. Profesionālās tālākizglītības programmas „Nagu kopšanas speciālists” raksturojums

Profesionālās tālākizglītības programma „Nagu kopšanas speciālists” ir sastādīta atbilstoši profesijas standarta prasībām Nr. PS 0042. Programmas apjoms ir 480 mācību stundas, no kurām 122 mācību stundas ir veltītas teorētiskajām nodarbībām, 110 mācību stundas- praktiskajām nodarbībām, 240 stundas- kvalifikācijas prakse, 8 mācību stundas- kvalifikācijas eksāmens.

Nodarbinātības apraksts: Nagu kopšanas speciālists ir skaistuma kopšanas profesiju speciālists, kurš patstāvīgi strādāt skaistumkopšanas salonos un citās struktūrvienībās, veicot manikīra un pedikīra procedūras, pielietojot atbilstošas darba tehnoloģijas un profesionālo nagu kosmētiku, ievērojot sanitāri higiēniskos noteikumus un veidojot pozitīvas attieksmes ar klientu.

Programmas mērķis:

- Izglītības procesa rezultātā sagatavot darbam nagu kopšanas speciālistu, kurs spēj apkalpot klientus un organizēt darba procesu manikīra un pedikīra procedūru veikšanai, pielietot atbilstošas darba tehnoloģijas un profesionālos kosmētikas līdzekļus, ievērojot sanitārijas noteikumus.

Programmas vispārīgie un specifiskie mērķi:

- Spēja veidot pozitīvu saskarsmi ar klientu; prasme risināt konfliktsituācijas; prasme piemēroties situācijām; spēja veikt darbu

pastāvīgi; prasme pārliecināt citus un argumentēt savu viedokli; spēja pieņemt lēmumus, uzņemties iniciatīvu un atbildību; spēja ievērot darba konfidencialitāti; spēja ievērot profesionālās ētikas principus; prasme aprēķināt pakalpojuma cenas un izlietojā materiāla daudzumu; ievērot darba un personīgo higiēnu un sanitāriju; ievērot darba drošības noteikumus, elektrodrošību, ugunsdrošību; prast sniegt pirmo medicīnisko palīdzību; saudzēt apkārtējo vidi; notikt ādas un nagu stāvokli, tipu; sastādīt darba procesa tehnoloģisko secību atbilstoši izvēlētajai procedūrai; dezinficēt, tīrīt, sterilizēt instrumentus, ievērot sanitāri-higiēniskās normas; ievērot darba procesā pielietojamo preparātu un kosmētisko līdzekļu lietošanas, saglabāšanas un likvidēšanas instrukcijas; izpildīt manikīra procedūru pielietojot profesionālās manikīra instrumentus un apstrādāt rokas ar speciālajām košanas vielām; izpildīt pedikīra procedūru pielietojot profesionālos pedikīra instrumentus un apstrādāt rokas ar speciālajām kopšanas līdzekļiem; izpildīt pedikīra procedūru pielietojot profesionālos pedikīra instrumentus un apstādāt kāju pēdas ar specialajām kopšanas vielām; izmantot pēcmanikīra un pēcpedikīra procedūras; konsultēt klientu par nagu un ādas kopšanu mājās apstākļos; izmantot un apkopot izmantojamo un instrumentus; veikt darba procesos izmantojamo instrumentu un materiālu sterilizāciju, darba vietas dezinfekciju; ievērot darba drošības noteikumus.

1.1.9. Profesionālās tālākizglītības programmas „Viesmīlis” raksturojums

Profesionālās tālākizglītības programma „Viesmīlis” ir sastādīta atbilstoši profesijas standarta prasībām Nr. PS 0041. Programmas apjoms ir 640 mācību stundas, no kurām 223 mācību stundas ir veltītas teorētiskajām nodarbībām, 409 mācību stundas- praktiskajām nodarbībām, 240 stundas- kvalifikācijas prakse, 8 mācību stundas- kvalifikācijas eksāmens.

Nodarbinātības apraksts: viesmīlis veic viesu apkalpošanu, ievērojot viesu vēlmes pielietojot profesionālās zināšanas galdu klāšanā, ēdienu un dzērienu piedāvāšanā, izvēlē un pasniegšanā; sazinās ar viesiem valsts valodā un vismaz vienā svešvalodā, prot pielietot profesionālo terminoloģiju. Viesmīlis strādā pie komersanta, kas nodarbojas ar ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu.

Programmas mērķis:

- Izglītības procesa rezultātā sagatavot kvalificētus viesmīļus, kuri spēs strādāt sabiedriskās ēdināšanas uzņēmumos- baros, kafejnīcās un restorānos, spēj veikt viesu apkalpošanu, ievērojot viesu vēlmes, izmantojot profesionālās zināšanas ēdienu un dzērienu piedāvāšanā, pasniegšanā, izvēlē.

Programmas vispārīgie un specifiskie mērķi: izglītības procesā sniegt iespēju apgūt sekojošas teorētiskās un praktiskās zināšanas:

- Sagatavot darba vietu un darbam nepieciešamo aprīkojumu un galda klāšanai nepieciešamos traukus un galda veļu; ievērot pārtikas un personīgās higiēnas noteikumus darba procesā; uzturēt darba vietu kārtībā darba laikā un sakārtot pēc darba; ievērot iekšējās darba kārtības noteikumus; lietot darba vietas prasībām atbilstīgu darba apģērbu un aksesuārus; klāt brokastu galdu; klāt pusdienu galdu; klāt vakariņu galdu; klāt banketu un citu svinību galdus; klāt galdu atbilstīgi viesu pasūtījumam; lietot restorāna inventāru; lietot galda piederumus un traukus; raksturot ēdienu gatavošanai izmantotās izejvielas un to izcelsmi; raksturot ēdienkartē iekļauto ēdienu gatavošanas tehnoloģiju un garšas īpatnības; raksturot alkoholiskos un bezalkoholiskos dzērienus; nolasīt informāciju un

dzērienu etiķetes; izskaidrot ēdienkarti un dzērienu karti; raksturot ēdienu un dzērienu saderību; sagaidīt viesus; sniegt informāciju viesiem par iespējām, ko piedāvā restorāns ikdienā, svētkos un pasākumos; raksturot ēdienkartē iekļautos ēdienus un dzērienus; nodot pasūtījumu virtuvē un bārā izpildīšanai; saņemt pasūtījumu no virtuves un bāra; ievietot ēdienu un dzērienu pasniegšanas secību; ieverot viesu apkalpošanas secību; novākt galda traukus; orientēties tabakas izstrādājumu sortimentā un piedāvāt tos viesiem, ja uzņēmumā ir paredzētas telpas smēķēšanai; pasniegt rēķinu un norēķināties ar viesi; atvadīties no viesi; ievērot kritisko kontroles punktu iespējamais risku produktu uzglabāšanā un ēdienu un dzērienu pasniegšana; vizuāli atpazīt un novērtēt ēdienu izskatu; pieprasīt virtuvei nobaudīt šaubīga izskata produkciju; atpazīt bojātu vīnus; veikt skaidras un bezskaidras naudas norēķinus; strādāt ar kases aparātu; ievērot kases aparāta lietošanas noteikumus; sastādīt uzskaites dokumentāciju un atskaites; pielietot datortehnoloģijas; ievērot produktu un dzērienu noliktavu optimālos temperatūru režīmus; ievērot gatavo ēdienu, dzērienu un tabakas izstrādājumu uzglabāšanas termiņus; veikt produkcijas pasūtījumu noliktavās; saņemt pasūtīto produkciju no noliktavas; veikt pasūtījumu pavaddokumenta aizpildīšanu; ievērot darba aizsardzības pasākumus; ievērot restorāna, bara un virtuves iekārtu lietošanas un aprūpes noteikumus; ievērot darba drošības un ugunsdrošības noteikumus; sekot elektroiekārtu drošai ekspluatācijai; ziņot par specifiskiem iekārtu bojājumiem; nepieciešamības gadījumā sniegt neatliekamo pirmo palīdzību; lietot profesionālo terminoloģiju; strādāt komandā; ievērot lojalitāti pret darba devēju, kolēģiem un viesiem; pieņemt lēmumus savas kompetences ietvaros; ieverot konfliktu risināšanas metodes; veicināt uzņēmuma mērķu sasniegšanu; piedalīties kvalifikācijas celšanas kursiem.

2. Iestādes darbības pamatmērķi.

SIA „Latgales mācību centrs” galvenais mērķis ir **izglītības kvalitāte un pieejamība**, kas sniegs darba tirgum nepieciešamos kvalificētus speciālistus. Mērķa sasniegšanai ir izvirzīti sekojoši pamatuzdevumi izglītības jomā:

1. Turpināt pilnveidot esošo darbības sfēru:
 - balstoties uz darba tirgus pieprasījumu akreditēt nepieciešamās profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides programmas;
 - uzlabot sniegto pakalpojumu kvalitāti;
 - pedagoģiskā personāla kvalifikācijas celšanas kursu organizēšana;
 - strādājošo profesionālās kvalifikācijas pilnveidošana, kas sniegs cilvēkiem atbalstu mainīgajā darba tirgū;
 - nodrošināt izglītības ieguves interesentiem e-apmācības pakalpojumu;
 - uzlabot informācijas apriti, pieejamību un darba operativitāti, papildināt un uzlabot datubāzes;
 - pilnveidot izglītības iestādes kvalitātes vadības sistēmu, lai uzlabotu ikdienas darba rezultātus, procesu un dokumentu apriti;
 - izglītības iestādes atpazīstamības veicināšana.
2. Piesaistīt jaunus sadarbības partnerus, ar mērķi, kopīgiem spēkiem, turpināt pilnveidot esošo darbības sfēru un izstrādāt jaunu pakalpojuma veidu.
3. Jaunās infrastruktūras attīstība.
 - organizēt mobilo datorklasi ar mūsdienīgo aprīkojumu;
 - interaktīvās tāfeles iegāde;

- metināšanas darbnīcas izveide un aprīkošana;
- esošās mācību materiālās bāzes pilnveidošana;
- SIA „Latgales mācību centrs” ēkas, kas atrodas pēc adrese Saules iela 38, Daugavpils (īpašumā 554m² no 1771m²), kurai ir piešķirt kultūrvēsturiskā pieminekļa statuss, jumtas seguma remonts, fasādes kosmētiskais remonts, bēniņu siltināšana, apkures sistēmas un siltummezgla remonts.

3. Iepriekšējā vērtēšanas perioda ieteikumu izpilde.

No 2006.gada 14.februārim līdz 2006.gada 15.martam veikta SIA „Latgales mācību centrs” un profesionālās tālāktizglītības programmu akreditācija balstoties uz sekojošiem vērtēšanas kritēriju komponentiem :

Izglītības iestādes dokumentācija:

- SIA „Latgales mācību centrs” obligātā un noteiktā dokumentācija (mācību nodarbību uzskaites žurnāli, stundu saraksti, nodarbību uzskaites lapas, audzēkņu reģistrācijas žurnāls, darba drošības ievadinstruktāžas žurnāls, audzēkņu līgumi par kvalifikācijas praksi, kvalifikācijas prakses dienasgrāmatas, rīkojumi par ieskaitīšanu un kvalifikācijas piešķiršanu u.c.) sakārtota atbilstoši attiecīgajām dokumentu aizpildīšanas un lietvedības prasībām . Izglītības iestādes darba kārtības noteikumos un iekšējās kārtības noteikumos nav pretrunu ar normatīvajiem aktiem. Mācību procesa īstenošanu atspoguļo attiecīgajā obligātajā dokumentācijā. Ar nolikumu ir iepazīstināti Latgales mācību centra audzēkņi, darbinieki un pedagogi.

Izglītības iestādes darba organizācija:

- Latgales mācību centrā darbs tiek organizēts atbilstoši darba kārtības un Iekšējās kārtības noteikumiem. Pienākumu sadali nodrošina darbinieku amata apraksts. Izglītības iestāde strādā pēc nolikumā noteiktiem nosacījumiem, darba laiks no 8.00 līdz 17.00. pirmssvētku darba dienas ir saīsinātas par vienu stundu. Personāls regulāri pilnveido savu kvalifikāciju.

Vadības darba plānošana:

- Darba plānošanu un koordināciju veicina Latgales mācību centra vadība regulāri organizējot sēdes. Vadības piedalīšanos semināros par mācību procesa kvalitātes paaugstināšanu, kā arī piedalīšanos konferencēs par darba pieredzes apmaiņu. Vienu reizi mēnesī notiek pārrunas ar izglītojamiem par mācību kvalitātes paaugstināšanu. Iegūtie rezultāti tiek apkopoti, apstrādāti un izanalizēti.

Attīstības programma:

- Katru gadu līdz februāra beigām tiek nodota atskaite par pagājušā gada darbības rezultātiem un izstrādāts darbības plāns nākamajam gadam. Plānojot mācību grupas uzsākšanu Latgales mācību centrs savlaicīgi iegādājas nepieciešamos mācību līdzekļus un tehnoloģiskās iekārtas, kuri sekmēs izglītības kvalitāti. Turpināt sadarboties ar pašvaldībām (Rēzekne, Ludza, Preiļi, Krāslava, Dagda, Jēkabpils), Darba devēju asociāciju, Latvijas Brīvo arodbiedrību savienību, Latvijas Celtnieku arodbiedrību, ES struktūrfondiem.

Mācību procesa pārraudzība:

- Notiek izglītības programmā paredzētās nodarbības . Stundu / nodarbību saraksts ir apstiprināts un visiem pieejams (stundu sarakstā ir norādīts mācību plānā paredzētais patstāvīgais darbs). Mērķtiecīgi tiek organizēts izglītojamo teorētisko un praktisko nodarbību darbs, tam radīti atbilstoši apstākļi izglītības iestādē. Tiek veikta sistemātiska mācību līdzekļu,

aprīkojuma un citu vajadzīgo resursu atbilstības novērtēšana izglītības programmas īstenošanas mērķiem un uzdevumiem. Latgales mācību centra kolektīvā valda labvēlīgs sociāli psiholoģiskais mikroklimats. Metodiskais darbs tiek organizēts atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Pedagoģi tiek piesaistīti metodisko materiālu izstrādē un atbild par tā saturu.

Darba aizsardzība un drošība, ugunsdrošība:

- Latgales mācību centra darbībā tiek ievērotas darba aizsardzības un darba drošības, ka arī ugunsdrošības prasības. Uzsākot mācību mūsu izglītības iestādē, audzēkņi noteiktā kārtībā noklausās darba drošības instruktāžu, par ko parakstās darba drošības ievadinstruktažas reģistrācijas žurnālā. Vairāki no personāla darbiniekiem zina pirmās palīdzības sniegšanas darbības, zina, kā rīkoties nelaimes gadījumos. Katrā izglītības iestādes stāvā ir pieejams evakuācijas plāns. Ir izveidota sadarbība ar aizsardzības dienestiem.

Sadarbība ar sociālajiem partneriem:

- Ir izveidota sadarbība ar vairāku pilsētu darba devējiem un uzņēmumiem, kuri aktīvi iesaistās pedagoģiskajā procesā nodrošinot izglītojamiem kvalitatīvu kvalifikācijas praksi. Vairāki uzņēmumi un darba devēji pēc apmācības nodrošina izglītojamiem labas darbavietas.

Metodiskā darba organizācija:

- Notiek pedagoģu individuālais darbs mācību procesa uzlabošanā un mācību vielas apguves veicināšanā (mācību metožu ieviešana, mācību un metodisko materiālu izstrāde).

Akreditācijas komisija arī norādīja, ka jāpievērš lielāka uzmanība izglītojamo sasniegumu un vērtējumu analīzei. Izglītības iestādes mācību darba kvalitātes un izglītojamo sasniegumu izvērtēšana notiek ar šādām metodēm:

- balstoties uz izglītojamo novērtētājiem darba rezultātiem (ieskaites, eksāmeni, kvalifikācijas prakse, valsts pārbaudījumi);
- izglītojamo anketēšana;
- individuālās pārrunas ar pedagoģisko personālu un izglītojamajiem;
- atsauksmes no sadarbības partneriem.

Apkopojot izglītojamo mācīšanās panākumus un izanalizējot tos, tiek plānota tālākā darbība mācīšanas jomā, ar kuriem tiek iepazīstināts pedagoģiskais personāls. Šie dati liecina par kādas mācīšanas metodes atbilstību vai neatbilstību realitātei.

Pēc darbības rezultāta apkopošanas ir iespēja izdarīt **SVID** analīzi :

Stiprās puses	Vājās puses
<ul style="list-style-type: none"> • kvalificēts pedagoģiskais personāls; • licencētas un akreditētas profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides programmas; • pozitīvs mikroklimats; • sakārtota un attīstībā esošā fiziskā vide; • demokrātisks vadības stils; • izglītības sfēras pakalpojumu sniegšana vairākās Latgales reģiona pilsētās; • ļoti labi sadzīves apstākļi; • mācību materiāla nodrošinājums; • cieša sadarbība ar darba devējiem 	<ul style="list-style-type: none"> • atsevišķos gadījumos pedagoģu neprofesionālā rīcība; • dažu pedagoģu nevēlēšanos apgūt prasmes darbā ar jaunāko datortehniku; • Bieži sastopama izglītojamo zema mācīšanās motivācija;

Iespējas	Draudi
<ul style="list-style-type: none"> • ārpus izglītības iestādes organizētā kvalifikācijas prakse; • saglabāt un paaugstināt iegūstamās izglītības kvalitāti, nodrošinot katram izglītojamajam izaugsmes iespējas atbilstoši viņa spējām, vēlmēm un vajadzībām; 	<ul style="list-style-type: none"> • valsts politika pedagogu atalgojuma un prasību jomā; • birokrātijas pieaugums; • kvalificētu pedagogu aizbraukšana ārzemēs; • nodokļu sistēmas nestabilitāte;

4. Mācīšana un mācīšanās

4.1. Mācīšanas kvalitāte

Mācību priekšmeta saturam, izglītojamo, spējām un konkrētai mācību stundai pārdomāti, metodiski pareizi tiek izvērtētas mācību metodes, mācību līdzekļi, kā arī patstāvīga darba uzdevumi. Lielākajā daļā mācību telpu iekārtojums dod iespēju skolotājiem izmantot jaunākās tehnoloģijas.

Mācību metodiskais materiāls tiek pastāvīgi aktualizēts, balstoties uz jaunajām tehnoloģijām un darba tirgus pieprasījumu, kā arī citām novitātēm.

Lielākai daļai pedagogu mācīšanas darba metodes un formas atbilst izglītojamajiem ar labu un vidēju zināšanu līmeni. Ne vienmēr mācību nodarbībā izmantotās metodes ir efektīvas darbā ar izglītojamajiem, kuriem ir mācīšanās grūtības. Mācību procesā skolotāju stāstījums ir atbilstošs mācāmajai tēmai, skolēnu vecumam. Nodarbībās skolotāji izglītojamajiem izskaidro darba mērķus un uzdevumus, saista tos ar iepriekš mācīto, ievēro pēctecības principu. Prasmīga sadarbība paaugstina izglītojamo pašapziņu un motivē pilnveidot savas zināšanas.

Mācību priekšmetu programmas paredz saikni ar reālo dzīvi, izglītojamie mācoties, iesaistās daudzveidīgā radošā darbībā. Mācību procesā pedagogi mācību saturu īsteno atbilstoši mūsdienu aktualitātēm, izmanto alternatīvās mācību formas – vizītes pie potenciālajiem darba devējiem, iestādēm un ražošanas uzņēmumiem, kā arī uz kultūras pasākumiem. Izglītības iestādē ir noteikta kārtība mācību plānošanai un organizēšanai. Kvalifikācijas prakse tiek organizēta atbilstoši normatīvo aktu prasībām- sagatavoti prakses dokumenti, nodrošinājums ar prakses vietām, iecelts prakses vadītājs.

Mācību procesā visi mācību priekšmetu pedagogi veiksmīgi veido dialogu ar izglītojamajiem, rosina izglītojamos izteikt viedokli, secināt un pieņemt lēmumu, veido pozitīvu attieksmi pret mācību darbu. Lielākā daļa izglītojamo apgalvo, ka pedagogi saprotami izstāsta un izskaidro mācību vielu. Neskaidrības gadījumā izglītojamajam tiek sniegts atbalsts. Skolēni apzinās mājas darbu veikšanas nepieciešamību, taču ne vienmēr to ievēro mācību procesā.

Pedagogi regulāri papildinājuši savas zināšanas dažādos semināros un tālākizglītībasursos.

Vērtējums –labi

4.2. Mācīšanās kvalitāte

Notiek aktīva sadarbība ar asociācijām, uzņēmējiem, biedrībām un valsts iestādēm, bet galvenie mūsu sadarbības partneri ir mūsu izglītojamie, jo balstoties uz viņu vēlmēm un ieteikumiem, kā arī uz anonīmas anketēšanas rezultātiem, tiek panākti vislabākie rezultāti mūsu uzņēmuma attīstībā.

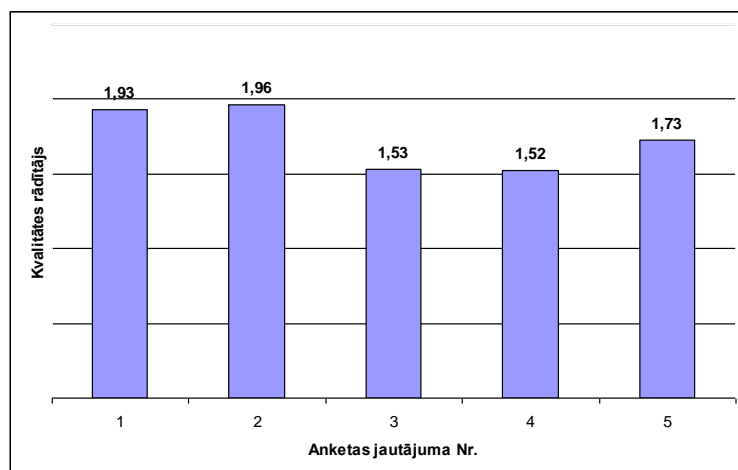
Lai mācību process profesionālajās tālākizglītības programmās noritētu kvalitatīvi, notiek nepārtraukta mācību procesa kontrole. Regulāri tiek pārbaudīti grupu mācību žurnāli. Notiek mācību procesa analīze un , balstoties uz šās analīzes rezultātiem, tiek pilnveidota mācīšanas un mācīšanās procesi izglītības iestādē. Izglītojamiem mērķtiecīgi organizēts patstāvīgais darbs, izglītības iestādē tam radīti atbilstoši apstākļi. Metodiskais darbs tiek organizēts atbilstoši izglītības iestādes darba plānam. Pedagogi veic individuālo darbu mācību procesa uzlabošanā un mācību vielas apguves veicināšanā (mācību un metodisko materiālu izstrāde, konsultācijas). Izglītības iestādei ir sadarbības līgumi par inventāra un tehnoloģisko iekārtu

apkopes un remonta servisiem un uzņēmumiem. Tiek veikta sistemātiska mācību līdzekļu, aprīkojuma un citu vajadzīgo resursu atbilstības novērtēšana izglītības programmas īstenošanas mērķiem un uzdevumiem. Ir izstrādāta izglītojamo uzņemšanas un atskaitīšanas kartība. Izglītojamo uzņemšanas nosacījumi notiek saskaņā ar Profesionālās izglītības likumu un nepieciešamo izglītības programmas apguves sākuma līmeni. Atbilstoši prasībām saskaņota izglītojamo uzskaites un kustību reģistrācijas dokumentācija. Izglītojamie ir nodrošināti ar mācību metodiskiem materiāliem atbilstoši profesionālās tālākizglītības programmu materiālās bāzes aprakstam. Mācību grāmatu izvēle ir mērķtiecīga, pamatota un veido vienotu sistēmu visā izglītības iestādē atbilstoši izglītības iestādes īstenojamo izglītības programmu mērķiem, izglītības programmas prasībām. Ir pieejami izziņas materiāli, literatūra. Sagatavoti daudzveidīgi metodiskie materiāli visas izglītības programmas apjomā. Izglītības programmu kvalitatīvai apgūšanai izglītojamiem ir pieejamas datorklasas, projektori, interneta pieslēgums, kā arī bezvada internets un portatīvie datori, daudzveidīga biroja tehnika. Telpas ir vēdināmas. Praktiskā apmācība notiek gan izglītības iestādē, gan ārpus tās. Izglītības programmās ietilpst arī kvalifikācijas prakse obligāta apgūšana. Kvalifikācijas prakse tiek organizēta izglītības iestādē vai ārpus izglītības iestādes. Abos gadījumos kvalifikācijas prakse atbilst iegūstamajai profesijai un tiek organizēta atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kurā ietilpst visa ar kvalifikācijas prakses saistīta dokumentācija – trīspusējs kvalifikācijas prakses līgums, prakses dienasgrāmata, kvalifikācijas prakses plāns atbilstoši profesionālās tālākizglītības programmu plānam, darba aizsardzības un ievadinstruktažas reģistrācijas žurnāli. Izglītojamie saņem nepieciešamos instrumentus, individuālās aizsardzības līdzekļus un pārējo, kas ir nepieciešams kvalitatīvas kvalifikācijas prakses apgūšanai. Kvalifikācijas prakse tiek pastāvīgi kontrolēt no izglītības iestādes puses un no prakses vadītāja puses, kuru nozīme par atbildīgo. Pamatojoties uz to, ka, pārsvarā, mūsu izglītības iestādes izglītojamie ir Nodarbinātības valsts aģentūras (turpmāk NVA) klienti, kvalifikācijas prakses norisi kontrolē arī NVA darbinieki. Vislabāk un uzskatāmāk mācīšanas un mācīšanās kvalitāti atspoguļo izglītojamo aptaujas anketas rezultātu apkopojums un secinājumi. Aptaujas anketā ir iekļauti jautājumi, kuri vērsti uz mācību procesa organizēšanas novērtējumu.

Anketa ir iekļauti sekojošie jautājumi:

1. Mācību procesa organizācija;
2. Pasniedzēja sagatavotība mācību stundai;
3. Mācību telpas atbilstība;
4. Praktisko mācību kvalitāte;
5. Mācību materiāla nodrošinājums;

Katram jautājumam ir atbilžu varianti ar noteikto punktu skaitu, kurus arī izmanto ankešu analīzei.



Katra jautājuma maksimālais punktu skaits ir vienāds ar 2, minimālais – 0. Analizējot grafiski attēlotus datus, var secināt, ka mācību procesa vērtējums ir diezgan augsts un sava vairumā apmierina mūsu izglītojamos.

1. Mācību procesa organizācija (rādītājs 1.93) mūsu izglītojamo redzējumā ir laba līmenī un pilnīgi tos apmierina.
2. Pasniedzēju sagatavotība mācību stundām (rādītājs 1.96) mūsu izglītojamo skatījuma pilnīgi atbilst programmas saturam un apgūstamajai profesijai.
3. Anketas dati liecina, ka mācību telpas ir gandrīz atbilstošas kvalitatīva mācību procesa realizēšanai (rādītājs 1.53).
4. Praktisko mācību organizēšana (rādītājs 1.53) mūsu izglītojamo skatījumā gandrīz atbilst apgūstamajai profesijai. Šādu rezultātu sekmēja arī tas, ka katram izglītojamajam ir sava, individuāla, mācīšanas motivācija, spējas, vēlme iesaistīties izglītības procesā un savs personīgs viedoklis par mācību procesu un tā sastāvdaļām.
5. Mūsu izglītojamo skatījumā, mācību materiāla nodrošinājums (rādītājs 1.73) ir pietiekami augstā līmenī un atbilst apgūstamajai profesijai.

Analizējot visus datus kopumā, var secināt, ka mācību procesa organizācija notiek augsta līmenī, bet ir lietas, kuras vēl nedaudz jāpilnveido.

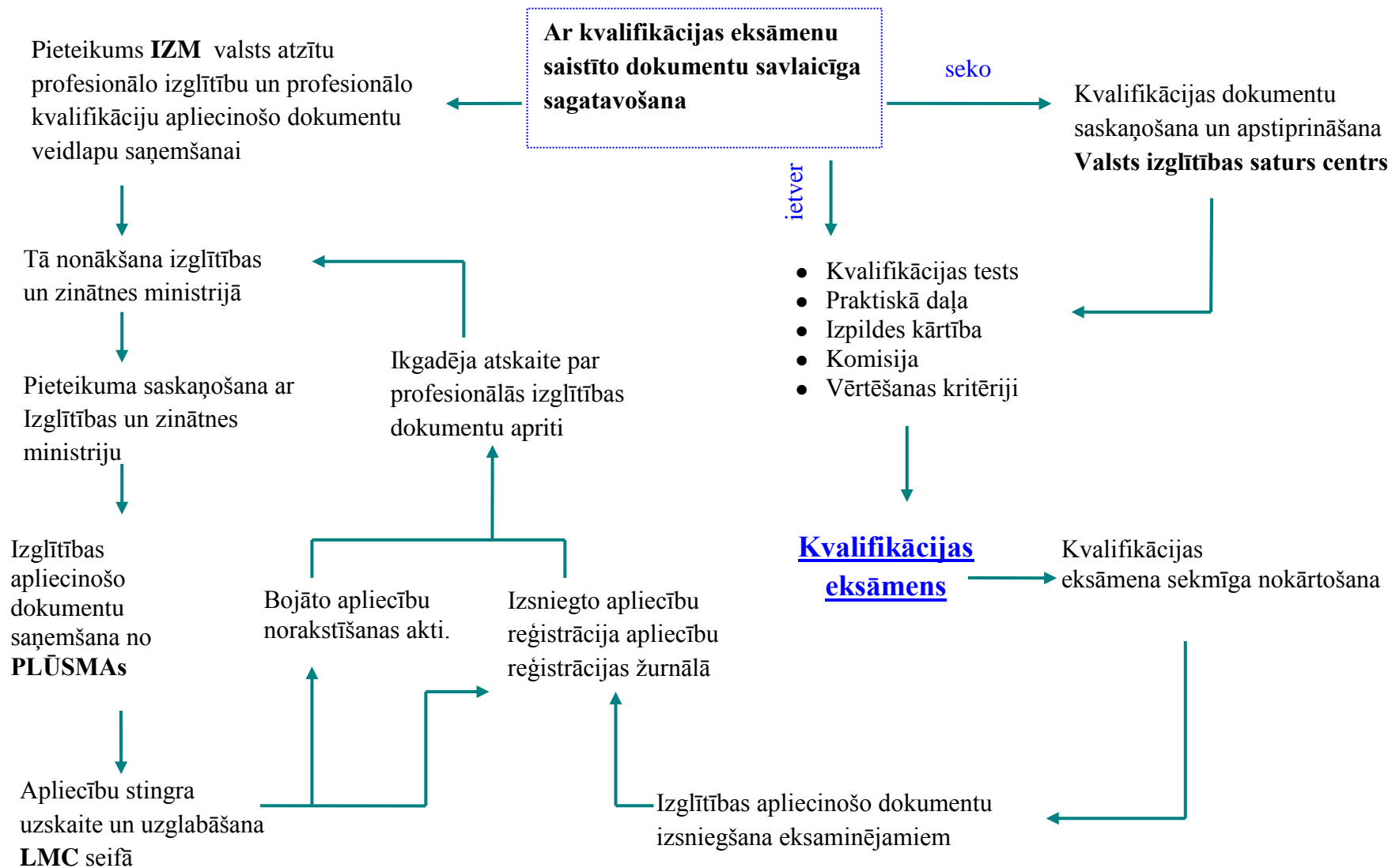
Vērtējums –labi

5. Vērtēšana kā mācību procesa sastāvdaļa.

Pedagoģiskais sastāvs vērtē izglītojamo mācību sasniegumus un atspoguļo vērtējumus izglītības iestādes dokumentos atbilstoši normatīvo aktu prasībām- 2011.gada 30. augusta MK noteikumiem 662 „Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu norises kārtība akreditētās profesionālās izglītības programmās.”. Izglītojamo sasniegumu vērtēšanu organizē atbilstoši mācību plānam un mācību priekšmetu programmām. Mācību sasniegumu vērtēšanā tiek izmantoti daudzveidīgi metodiskie paņēmieni atbilstoši mācību procesā izmantotajām mācību metodēm. Izglītības iestāde tiek apkopota informācija par izglītojamo sasniegumiem. Šo datu analīzes secinājumi tiek izmantoti mācību procesa uzdevumu noteikšanai. Izglītojamiem ir pieejama informācija par savām sekmēm un vērtējumiem. Profesionālās kvalifikācijas eksāmeni tiek plānoti savlaicīgi. Kvalifikācijas eksāmenu dokumentācija ir noformēta atbilstoši normatīvajiem aktiem un to prasībām. Ir izveidota kvalifikācijas eksāmenu organizēšanas sistēma.

Kvalifikācijas eksāmena dokumentācija ietilpst sekojoši dokumenti:

1. Profesionālās kvalifikācijas eksāmena teorētiskās un praktiskās daļas norises darbu laiki;
2. Eksāmena programma;
3. Profesionālā kvalifikācijas eksāmena teorētiskā daļa;
4. Profesionālās kvalifikācijas eksāmena teorētiskās daļas pārbaudies darba atbilžu lapa.
5. Profesionālās kvalifikācijas eksāmena praktiskās daļas pārbaudes darbs.
6. Profesionālās kvalifikācijas eksāmena praktiskās daļas vērtēšanas kritēriju un iegūstamo punktu skaidrojums.



6. Izglītojamo sasniegumi

6.1. Izglītojamo sasniegumi ikdienas darbā

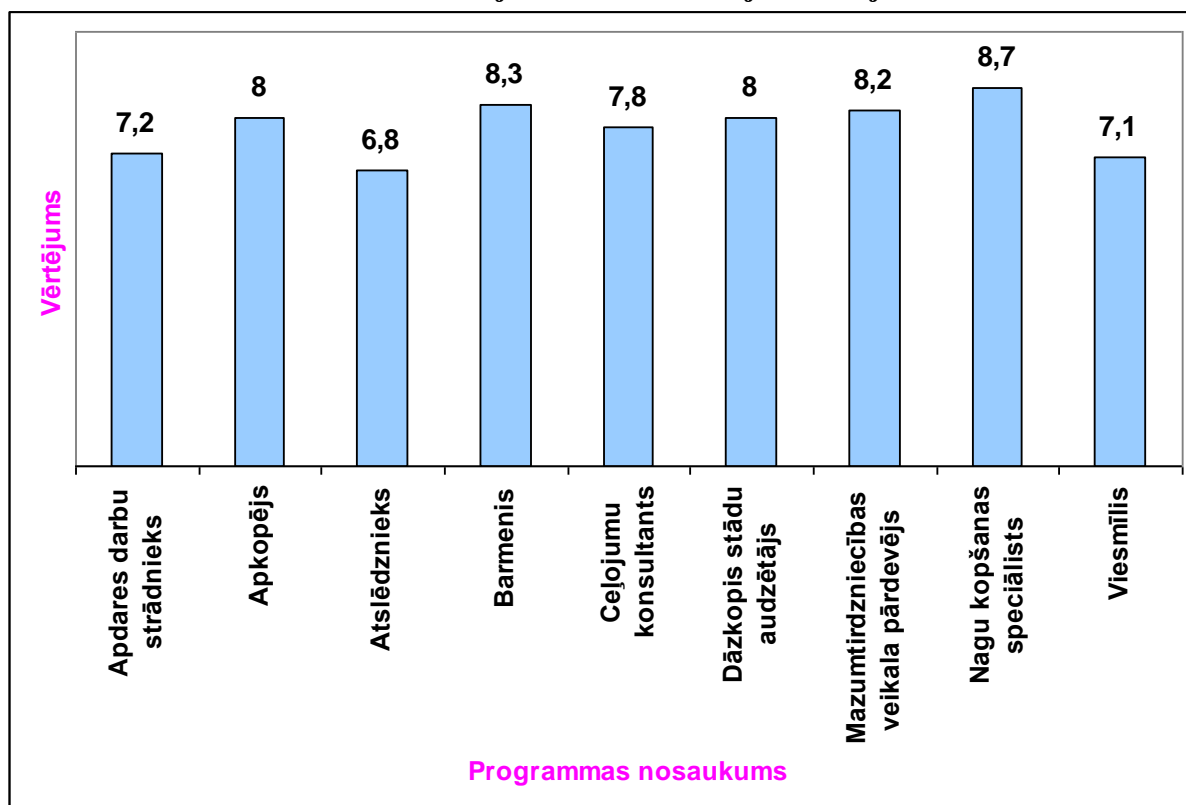
Izglītības iestādē ir noteikta kārtība izglītojamo sasniegumu vērtēšanai, uzskaitē un analīzei. Informācija dod iespēju izvērtēt mācību grupas, katra izglītojamā izaugsmes dinamiku, pedagoga mācību darba rezultātus, izdarīt secinājumus un izvirzīt uzdevumus mācīšanas un mācīšanās procesu uzlabošanai. Katrs mācību programmas tematiskais kurss ietver sevī starpieskaites un mācību kursa gala pārbaudījumu.

Vērtējums – labi (III līmenis)

6.2. Izglītojamo sasniegumi valsts pārbaudes darbos

Izglītojamiem tiek organizēts nosleguma pārbaudījums atbilstoši izglītības programmā noteiktajām prasībām un Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktajai metodikai. Izglītības un zinātnes ministrijai, Nodarbinātības valsts aģentūras un Izglītības Kvalitātes Valsts Dienesta pārstāvjiem ir sniegta iespēja būt par novērotājiem valsts noslēguma pārbaudījumos. Izglītojamie, kuri veiksmīgi nokārtojuši valsts noslēguma pārbaudījumu saņem valsts atzītu kvalifikācijas apliecinājošo dokumentu. Noslēguma pārbaudījuma vērtējums tiek ierakstīts protokolā, kuru paraksta visi valsts noslēguma pārbaudījuma komisijas locekļi. Iegūtie rezultāti tiek analizēti.

Kvalifikācijas eksāmenu vidējais vērtējums



Grafiskajā attēlā ir attēloti mācību grupu kvalifikācijas eksāmenu vidējais vērtējums 10 ballu vērtēšanas sistēmā. Rezultāti liecina par to, ka izglītojamo zināšanas ir vērtējami kā „labas” un „ļoti labas”. Visaugstākais rādītājs ir ar kreativitāti saistītās programmās.

Vērtējums – labi (III līmenis)

7. Atbalsts izglītojamiem

7.1. Psiholoģiskais atbalsts, sociālpedagoģiskais atbalsts un izglītojamo drošības garantēšana (drošība un darba aizsardzība).

Katrs izglītojamais ir cienīts mūsu izglītības iestādē. Mācību programmās ir paredzēts saskarsmes psiholoģijas kurss, kurš ļoti labi palīdz izglītojamiem mācību procesa sākumā ātri un veiksmīgi izveidot pozitīvo saskarsmi, kas atvieglo izglītojamiem un pedagogiem mācīšanas un mācīšanās procesu.

Ir izstrādāta darba aizsardzības un drošības sistēma. Izglītības iestādes darbībā tiek ievērotas darba aizsardzības, darba drošības un ugunsdrošības prasības. Ir noteikts atbildīgais darbinieks par attiecīgo noteikumu ievērošanas pārraudzību un īstenošanu. Izglītības iestāde un darbnīcas ir noformētas ar darba drošības un ugunsdrošības vizuālajiem līdzekļiem. Katra stāvā pie sienas ir piestiprināts evakuācijas plāns. Ofisa telpā un darbnīcās ir ierīkotas aptiecinātas. Vairāki izglītības iestādes darbinieki pārzina pirmās palīdzības sniegšanas darbības. Ir izveidota sadarbība ar Ugunsdzēsības un glābšanas dienestu. Telpu iekārtojums atbilst darba aizsardzības un ugunsdrošības normatīviem. Izglītības iestādes izglītojamiem, kuriem nepieciešams psiholoģisks vai sociālpedagoģiskais atbalsts, atbalstu sniedz pedagogi un izglītības iestādes vadība.

Vērtējums – ļoti labi (IV līmenis)

7.2. Atbalsts mācību darba diferenciacijai

SIA „Latgales mācību centrs” ir pieaugušo izglītības iestāde, kura sniedz pieaugušajiem profesionālo tālākizglītību. Visi izglītojami sasniegumi tiek ņemti vērā un atbilstoši novērtēti. Izglītojamiem tiek sniegts psiholoģiskais atbalsts. Pedagogi ņem vērā izglītojamo individuālās prasmes, iemaņas un dotības. Liela uzmanība tiek pievērsta praktisko mācību nodarbībām, kurās izglītojamiem apgūst savas nākamās profesijas nepieciešamās iemaņas un prasmes. Talantīgākie izglītojamiem pēc programmas apgūšanas un kvalifikācijas piešķiršanas spēja nodibināt uzņēmums vai kļūt par pašnodarbinātām personām atbilstošajā viņu kvalifikācijai sfērā.

Vērtējums – ļoti labi (III līmenis)

7.3. Atbalsts izglītojamiem ar speciālām vajadzībām

Ja mūsu izglītības iestādē iestājās izglītojamais ar īpašām vajadzībām, tiek uzaicināts ergoterapeits, kurš nosaka kādi pielāgojumi ir jāveic, lai izglītojamais spētu kvalitatīvi apgūt izglītības programmu un saņemt kvalifikāciju. Tiks sniegts psihologa atbalsts un izglītības iestādes personāla atbalsts. Izglītības iestādes plānos ir paredzēts ierīkot uzbrauktuvi izglītojamiem ar kustību traucējumiem

Vērtējums – pietiekami (II līmenis)

8. Iestādes vide

8.1. Mikroklimate

Izglītības iestādei ir apstiprināti iekšējās kārtības noteikumi, kas nesatur izglītojamo un personāla tiesību ierobežojumus un nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem. Iekšējās kārtības noteikumi izstrādāti, ievērojot izglītojamo un pedagogu, kā arī darbinieku tiesības un

pieņēmumus. Ir izveidota demokrātiski akceptēta iekšējās kārtības noteikumu izpildes sistēma. Izglītojamie un pedagogi ir iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem. Telpas tiek regulāri uzkoptas un vēdinātas. Izglītības iestādes piederošā apkārtnē ir sakopta. Apkārtnē atbilst funkcionālai estētikai. Ir kompetento iestāžu atzinumi, par izglītības iestādes stāvokli profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides un neformālās izglītības programmu īstenošanai. Pētot izglītojamo anketēšanas rezultātus, var secināt, ka savā vairumā mācību telpu atbilstība kvalitatīva mācību procesa organizēšanai, tiek vērtēta kā „ļoti labi”.

Vērtējums – ļoti labi (IV līmenis)

8.2. Fiziska vide

Telpās ir ierīkoti kondicionieri, kas palīdz pat ļoti karstajā vasaras laika kvalitatīvi novadīt nodarbības. Izglītojamiem, kuriem dažādu apstākļu dēļ nesanāk neapmeklēt lekcijas klātienē, ir iespēja saņemt no pedagoga papild konsultācijas un pēc stundas vai saņemt nepieciešamos mācību materiālus elektroniski. Datorklašu iekārtojums ir izpildīts tā, ka izglītojamie netraucē viens otram. Telpas ir funkcionālas, estētiski noformētas, tīras un kārtīgas. Apkārtesošā teritorija ir uzkopta un sakārtota.

Vērtējums - ļoti labi (IV līmenis)

9. Iestādes resursi

9.1. Iekārtas un materiāltehniskie resursi

Izglītības iestādes mācību telpas ir aprīkotas ar visu nepieciešamo kvalitatīvu mācību procesa organizēšanai. Telpas ir ierīkotas tā, lai izglītojamie justos ērti un omulīgi – mācību galdi, krēsli, virsdrēbju pakaramie, kondicionieri, tāfeles. Vairākās izglītības iestādes telpās atrodas ūdens aparāti. Izglītojamie ir nodrošināti ar mūsdienīgi ierīkotām datorklasēm ar licencētām datorprogrammām, projektoriem, kopēšanas ierīcēm un citu biroja tehniku.. Mācību darbnīcas ir ierīkotas atbilstoši mācību programmu specifikai un darba drošības noteikumiem. Izglītības iestāde nodrošina izglītojamos ar kvalitatīvu stacionāro un mobilo materiāli-tehnisko bāzi. Telpas ir vēdināmas. Izglītības iestādē ir pieejamas ģērbtuves un dušas telpas. Izglītības iestādes koplietošanas telpas ir iekārtotas atbilstoši sanitāri higiēnisko normu prasībām. Telpas tiek regulāri uzkoptas. Telpu izmantojums ir racionāls, atbilst katra mācību priekšmeta specifikai. Ārpus izglītības iestādes tiek realizēta tikai kvalifikācijas prakse. Mācību programmas realizācijai tiek nodrošinātas telpas, materiāltehniskie līdzekļi, mācību literatūra un papildliteratūra. Izglītojamajiem ir pieejami kopēšanas aparāti, vada un bezvada interneta pieslēgums.

Vērtējums –labi (III līmenis)

9.2. Personālrresursi

Izglītības iestādē strādā pedagogi, kuri atbilst MK noteikumiem par pedagoga nepieciešamo izglītību. Darbinieku personas lietas, darba līgumi, amatu apraksti ir sakārtoti atbilstoši Darba likumam un ieviesti Kvalitātes vadības sistēmas prasībām.

Izglītības iestādē tiek vērtēts pedagogu darbs. Tiek sekmēta pedagogu pašizglītība. Pedagogi un izglītības iestādes administrācija kopīgiem spēkiem pilnveido un attīsta metodiskā materiāla daudzveidību un kvalitāti.

vērtējums - labi (III līmenis)

10. Iestādes darba organizācija, vadība un kvalitātes nodrošināšana.

10.1. Iestādes darba pavērtēšana un attīstības plānošana

Ir izstrādāta pārvaldes struktūra atbilstoši izglītības iestādes nolikumam un definēti izglītības iestādes pārvaldes posteņi. Ienākumu sadale nodrošina normatīvo dokumentu prasību izpildi atbilstoši amatu aprakstiem un darba līgumiem. Izglītības iestāde strādā pēc nolikuma un citiem normatīvajiem aktiem. Izglītības iestādes darbs organizēts atbilstoši Darba kārtības un iekšējās kārtības noteikumiem. Pārvaldes posteņu ieņem atbilstošas izglītības un kvalifikācijas darbinieki. Mācību priekšmetu pedagogu kvalifikācija atbilst normatīvajām prasībām.

Regulāri tiek pilnveidots un papildināts mācību procesa tehniskais nodrošinājums atbilstoši finansiālajām iespējām un nepieciešamībai. Visa uzņēmuma materiāli tehniskā bāze ir iegrāmatota.

Regulāri tiek pilnveidota kvalitātes vadības sistēma. Atbilstoši izglītības iestādes darbības specifikai un tās funkcionālajām nepieciešamībām tiek veidota informatīvā datu bāze. Datu bāze ir veidota elektroniski un plānveidīgi. Datu bāzes mērķis ir:

- informācijas uzkrāšana, analizēšana un izmantošana izglītības iestādes perspektīvu noteikšanai;
- darba kvalitāte novērtēšanai un uzlabošanai;
- izmantošana finansiālās darbības analīzei;
- izglītības iestādes darbības sistematizēšanai.

Izglītības iestādes informatīva datu bāze tiek veidota sekojošos virzienos:

- par izglītojamajiem;
- par pedagogiem;
- par izglītības iestādes programmām;
- par sadarbības partneriem;
- par potenciālajiem klientiem.

Visas iepriekšminētās bāzes tiek regulāri papildinātas un aktīvi izmantotas ikdienas izglītības iestādes darbībā.

vērtējums – labi (III līmenis)

10.2. Iestādes vadības darbs personāla pārvaldība

Izglītības iestādē ir visa Latvijas likumdošanā noteiktā obligātā dokumentācija, tā ir sagatavota valstī noteiktajā kārtībā. Obligātās dokumentācijas precīza izpilde tiek kontrolēta, tās izpildes kvalitāte tiek ņemta vērā, izvērtējot personāla darbu. Izglītības iestādē vadības struktūra ir skaidra, katrs darbinieks zina sev uzticētās jomas, plāno darbu, kontrolē un izvērtē rezultātus. Izglītības iestādē ir optimāls dažādu līmeņu darbinieku skaits.

Personāla kvalifikācijas paaugstināšana, pilnveide notiek saskaņā ar normatīvo aktu prasībām. Viegli pieejama un popularizēta informācija par iespējām pilnveidot profesionālo kompetenču līmeni. Izglītības iestādes administrācija kopīgiem spēkiem ar pedagoģisko štatu un izglītojamiem ievieš novitātes uzņēmuma darbības organizēšanā un attīstībā.

vērtējums – labi (III līmenis)

10.3. Iestādes sadarbība ar citām institūcijām

Izglītības iestāde aktīvi sadarbojas ar citiem uzņēmumiem un institūcijām- Izglītības pārvalde, Latvijas Darba devēju konfederācija, Latvijas celtnieku arodbiedrība, Nodarbinātības Valsts aģentūra, Daugavpils Sociālo lietu pārvalde, Latgales plānošanas

reģiona ES struktūrfondu informācijas centrs. Sadarbojoties tik panāks maksimāli kvalitatīvs mācību process.

Sadarbība ar darba devējiem un profesionālām organizācijām tiek risināti sekojošie jautājumi:

- personīgie kontakti;
- pasniedzēju sadarbība ar administratīviem darbiniekiem;
- piedalīšanos pasākumos, kuros piedalās darba devēji;
- iesaistīšanās darba kopējos projektos;
- darba devēju uzaicināšana uz kvalifikācijas eksāmeniem;
- sadarbības ar izglītības pārvaldi;

Sadarbība ar sociālajiem partneriem tiek atrisināti šādi jautājumi:

- izglītojamo prakšu vietu organizācija;
- jaunāko tehnisko līdzekļu- aprīkojuma iespējama iegāde;
- uct.

vērtējums – labi (III līmenis)

11. Citi sasniegumi (iestādei svarīgs, specifisks)

1. SIA „Latgales mācību centrs,, administrācija kopā ar VMD Dienvidlatgales valsts meži un mācībspēkiem piedalījās akcijā „Meža dienas”. Sadarbības rezultātā ir iestādīts jaunais mežs un sniegts atbalsts Latgales dabai.
2. Katru gadu tiek organizēts „Nagu kopšanas speciālistu čempionāts”, . Piedalās arī mūsu izglītības iestādes izglītojamie, kuri apgrūsts vai jau ir apguvuši kvalifikāciju „Nagu kopšanas speciālists”. Starp izglītojamajiem ir apbalvojumu vietas.
3. Mūsu izglītības iestāde kopā ar izglītojamajiem piedalās Pilsētas svētkos. Šajās dienā mūsu izglītojamie, kuri apguvuši vai apgūst profesiju „Nagu kopšanas speciālists” un „Frizieris”, demonstrē savas prasmes un iemaņas mūsu pilsētas iedzīvotājiem. Tāds pasākums palīdzēs un palīdzēja mūsu audzēkņiem satikties ar potenciālajiem darba devējiem un klientiem.
Izglītības iestādes darbības laikā (17 gadi) ir iegūta diezgan laba reputācija mūsu pakalpojumu sniegšanas sfērā un daudz uzņēmumu atzinība.

12. Turpmākā attīstība (balstīta uz pašnovērtējumā iegūtajiem secinājumiem)

Izvērtējot pašnovērtējumā iegūtos secinājumus un realizējot Iestādes attīstības plānu turpmākajam periodam, iestādē paredzēts:

1. Turpināt pilnveidot esošo darbības sfēru
2. Sociālās partnerības attīstība;
3. Turpmāka attīstība uzņēmuma tēla veidošanā;
4. e-studiju organizēšana;
5. Jaunās infrastruktūras attīstība;
6. Turpināt paaugstināt mācībspēku kvalifikāciju;
7. Turpināt pilnveidot mācīšanas un mācīšanās kvalitāti.
8. Aktivizēt sadarbību ar darba devēju organizācijām vai to apvienībām, nozaru vai reģionālā līmenī;
9. Palielināt izglītojamo skaitu;
10. Akreditēt vēl 10 dažādas profesionālās tālākizglītības programmas.
11. Mācību darbnīcu renovācija.

Valdes loceklis

_____ **J.Servuts**